

Kaufmann/-frau für Büromanagement (m/w/d)

Wir sind ein mittelständiges Ingenieurbüro mit Hauptsitz im Duisburger Süden und beschäftigen derzeit 40 Personen.

Seit über 60 Jahren sind wir im Bereich der bautechnischen Prüfung, der Sanierung und Begutachtung von Tragwerken des Hochbaus, Ingenieurbaus, Brückenbaus, Industriebaus sowie dem konstruktiven Wasserbau tätig.

Für unsere kaufmännische Verwaltung suchen wir ab sofort Unterstützung.

Deine Aufgaben:

- Kaufmännische und administrative Arbeiten
- Auftragsabwicklung
- Zahlungsverkehr
- Vorbereitende Buchhaltung/Mahnwesen
- Organisation Objektmanagement
- Reisekostenbearbeitung
- Mitarbeit im Tagesgeschäft

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Einige Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Lösungsorientiertes Arbeiten im Team
- Eigenständige und selbstverantwortliche Arbeitsweise
- Kundenorientierung
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Englischkenntnisse von Vorteil

Das bieten wir:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Moderne Büroausstattung
- Umfassende Weiterbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Firmenveranstaltungen
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Kostenlose Parkmöglichkeiten

Fühlst du dich angesprochen? Dann sollten wir uns kennenlernen.
Sende deine Bewerbungsunterlagen gerne per E-Mail an:

IDN Ingenieurbüro DOMKE Nachf.
Partnerschaft Beratender Ingenieure mbB
Mannesmannstraße 161
47259 Duisburg

idn@idn-du.de



INGENIEURBÜRO
DOMKE NACHF.

PARTNERSCHAFT
BERATENDER
INGENIEURE mbB

PRÜFINGENIEURE
FÜR BAUSTATIK